शासकीय व इतर कार्यालयांमध्ये
वाहनांच्या वापरासंबंधी धोरण

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
शासन निर्णय, क्रमांक - वाहन-१०.०५/प्र.क्र.१३/२००५/विनियम
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
दिनांक :- २५ मे, २००५

वाचा :-१) शासन निर्णय, क्रमांक - वाहन-१०००/प्र.क्र.६५/२००१/विनियम, दिनांक १०.९.२००१
२) शासन शुध्दीपत्रक, क्रमांक - वाहन-१००२/प्र.क्र.७५/२००२/विनियम, दिनांक १८.१०.२००२
३) शासन शुध्दीपत्रक, क्रमांक - वाहन-१००२/प्र.क्र.७५/२००२/विनियम, दिनांक १३.३.२००३
४) शासन निर्णय, क्रमांक - वाहन-१००३/प्र.क्र.७२/२००३/विनियम, दिनांक ३.१०.२००३

निर्णय

शासकीय कार्यालये व शासनाची इतर विभागीय / क्षेत्रिय कार्यालये, शासनाचे सार्वजनिक उपक्रम तसेच शासन अनुदानित संस्था / आस्थापना यामध्ये वाहनांचा वापर होतो. सदर वाहनांवर होणाऱ्या खर्चावर वाजवी नियंत्रण आणण्यासाठी यापुढे शासनाकडे नवीन वाहन खरेदी बंद करणे, असलेल्या वाहनांचा योग्य वापरासाठी निर्बंध विहित करणे, शासकीय अधिकाऱ्यांना शासकीय कामासाठी स्वत:चे वाहन वापरण्यासाठी प्रोत्साहित करणे व आवश्यक तेथे गरजेपुरतेच वाहन भाडयाने घेणे हा धोरणाचा मुख्य आशय विचारात घेऊन नवीन प्रस्तावित वाहन धोरण हे अत्यंत सुटसुटीत व सोपे असावे व जे अधिकारी वाहन वापरण्यास पात्र आहेत त्यांना खाजगी वाहन शासकीय कामकाजाकरीता वापरण्यास प्रोत्साहन देण्यासाठी पुढीलप्रमाणे सुधारित वाहन धोरण विहित करण्यात येत आहे :-

१) वाहन वापरण्यास पात्र असणाऱ्या अधिकाऱ्यांना कोणत्याही किंमतीचे वाहन वापरण्यास अनुमती देण्यात येत आहे. यास्तव सध्या असलेल्या शासकीय वाहनांमध्ये कमतरता होणार नसून वापरण्याची सध्याची कार्यपध्दती बदलण्यात आली असून, शासकीय कामकाजासाठी वापरणाऱ्या वाहनांच्या मालकी मध्ये बदल करण्यात येत आहे. जे शासकीय अधिकारी वाहन वापरण्यास पात्र आहेत त्यांना खाजगी वाहन शासकीय कामकाजाकरीता वापरण्यास प्रोत्साहन देण्याच्या उद्देशाने एक ठराविक रक्कम खाली निर्देशित वाहनाच्या निश्चित किंमतीस अनुसरुन दरमहा खर्चाची प्रतिपूर्ती म्हणून देण्यात यावी.

२) शासन निर्णय, वित्त विभाग, दिनांक १०.९.२००१ मधील परिच्छेद - ५(अ) (१) व (२) मधील सुत्रानुसार येणारी रक्कम शासन शुध्दीपत्रक, क्रमांक - वाहन-१००२/प्र.क्र.७५/ २००२/विनियम, दिनांक १३.३.२००३ अन्वये दुरुस्त करण्यात आली होती. तरी सदर सूत्र निष्प्रभावित करुन, नव्याने पुढील सुत्राप्रमाणे सुस्पष्टता आणावी या अनुषंगाने सचिव व त्या वरील दर्जाचे जे अधिकारी खाजगी वाहन शासकीय कामकाजाकरीता वापरण्याचा पर्याय स्विकारणार आहेत त्यांना सदर वाहन वापराच्या दरमहा खर्चाची प्रतिपूर्ती शासनाकडून पुढीलप्रमाणे करण्याची शिफारस राज्य स्तरीय वाहन आढावा समितीने केली आहे. तसेच सचिव दर्जाखालील वाहन अनुज्ञेय असलेल्या अधिकाऱ्यांसाठी रु.३ लाख रक्कमेच्या

वाहनांचा समावेश करण्याचा निर्णय वरिष्ठ सचिव समितीने घेतला असून त्यानुसार सचिव दर्जाखालील वाहन अनुज्ञेय असलेले जे अधिकारी खाजगी वाहन शासकीय कामकाजाकरीता वापरण्याचा पर्याय स्वीकारणार आहेत त्यांना सदर वाहन वापराच्या दरमहा खर्चाची प्रतिपूर्ती शासनाकडून पुढीलप्रमाणे करण्यात येईल :-

वाहनांची निश्चित किंमत	रु.३.०० लाख (सचिव दर्जाखालील वाहन अनुज्ञेय असलेले अधिकारी)	रु.४.०० लाख (सचिव व त्या दर्जाचे इतर वाहन अनुज्ञेय असलेले अधिकारी)	रु.६.०० लाख (सचिव दर्जावरील अधिकारी)
देखभाल दुरुस्ती , एक वेळचा कर, विमा	रु.७,१२५	रु.१०,०००	रु. १४,०००
इंधन	रु. ५,२५० (पेट्रोल) रु.३,७५० (डिझेल)	रु. ५,२५० (पेट्रोल) रु.३,७५० (डिझेल)	रु. ६,३०० (पेट्रोल) रु.४,५००(डिझेल)
वाहन चालकाचा पगार	रु. ४,०००	रु. ४,०००	रु. ४,०००
एकूण	रु.१६,३७५ /- (पेट्रोल वाहन) रु.१४,८७५/- (डिझेल वाहन)	रु.१९,२५० /- (पेट्रोल वाहन) रु.१७,७५०/- (डिझेल वाहन)	रु. २४,३००/- (पेट्रोल वाहन) रु.२२,५००/- (डिझेल वाहन)

टिप - खाजगी वाहन शासकीय कामकाजासाठी वापरण्याचा पर्याय स्वीकारणाऱ्या अधिकाऱ्यांना वरीलप्रमाणे प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय होईल. तथापि त्याबाबतची देयके अदा करताना वरिष्ठ सचिव समितीच्या बैठकीत झालेल्या निर्णयानुसार त्यामधून रु.१,०००/- रक्कमेची सरसकट वजावट केल्यानंतर ही देयके अनुज्ञेय ठरतील.

३) उपरोक्त खाजगी वाहन वापराच्या दरमहा खर्चाची प्रतिपूर्ती खालील विहित **अटींच्या** व **सूचनांच्या** अधिन राहील :-

१. हा पर्याय स्विकारणाऱ्या अधिकाऱ्यांनी सक्षम अधिकाऱ्यांकडून खाजगी वाहन शासकीय कामकाजासाठी वापर केल्याचे प्रमाणपत्र दरमहा सादर करणे आवश्यक राहील. (सोबत जोडलेल्या जोडपत्र - अ च्या नमुन्यात)

२. शिपायाऐवजी रोख भत्ता देण्यासाठी प्रमाणपत्राचा जो नमूना वापरण्यात येतो त्याच प्रमाणपत्राच्या नमुन्यात हे प्रमाणपत्र अनुज्ञेय राहील. यासाठी कोणत्याही प्रकारचा संदर्भ वित्त विभागाकडे करण्याची आवश्यकता असणार नाही. हे सर्व अधिकार संबंधित प्रशासकीय विभागांना असतील.

३. हा पर्याय स्विकारण्याऱ्या शासकीय अधिकाऱ्याने शासकीय वाहन चालकाची मागणी केल्यास त्याला अनुज्ञेय होणाऱ्या प्रतिपूर्तीमधून वाहन चालकाचे वेतन वजा करुन प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय होईल.

४. सचिव दर्जापर्यंतचे जे अधिकारी वाहन वापरण्यास पात्र आहेत अशा अधिकाऱ्यांसाठी इंधनाची मर्यादा दरमहा १२५ लिटर असेल आणि त्यावरील दर्जाचे

अधिकारी, उदा.प्रधान सचिव, अपर मुख्य सचिव आणि मुख्य सचिव यांच्यासाठी ही इंधनाची मर्यादा दरमहा १५० लिटर असेल. राज्यातील उच्च न्यायालयाचे न्यायमूर्ती यांना ही मर्यादा २०० लिटर पर्यंत अनुज्ञेय असेल.

५. काही पदावरील अधिकाऱ्यांना त्यांच्या कामाचे स्वरुप पहाता फार मोठया प्रमाणावर दौरे करावे लागतात. अशा प्रकरणी विहित मर्यादेहून जास्त इंधनाची आवश्यकता वाटल्यास अशी प्रकरणे वाहन वापर प्रमाणित केल्यानंतर प्रशासकीय विभागामार्फत अपर मुख्य सचिव (वित्त) यांच्या मान्यतेने निकाली काढण्यात यावीत.

६. इंधनाचा दर हा एप्रिल आणि ऑक्टोबर महिन्याच्या १ तारेखला लागू असणारा प्रचलित पेट्रोल / डिझेलवरील प्रति लिटरचा दर त्यापुढील सहा महिन्यांसाठी अनुज्ञेय राहील. हा दर वित्त विभागातर्फे घोषित करण्यात येईल.

७. सलग १० दिवस किंवा त्यापेक्षा जास्त कालावधीच्या रजेच्या प्रकरणी त्या प्रमाणात (Proportionate) इंधनाची प्रतिपूर्ती करण्यात येणार नाही.

८. यापुढे मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग व त्यांच्या प्रशासकीय अधिपत्याखालील / नियंत्रणाखालील सर्व क्षेत्रिय कार्यालये, स्वायत्त संस्था / सार्वजनिक क्षेत्रातील सर्व उपक्रम / मंडळे / महामंडळे यांचा सदर प्रचलित सुधारित वाहन धोरणाच्या अनुषंगाने वाहन विषयक आढावा संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांच्या सचिव स्तरावर पुढील तीन महिन्यात अंतिम करण्यात यावा व तसे राज्य स्तरीय वाहन आढावा समितीस कळविण्यात यावे.

९. जे अधिकारी खाजगी वाहन शासकीय कामकाजासाठी वापरतील त्यांना त्यांच्या विभाग प्रमुखांकडून शासन परिपत्रक, गृह विभाग, क्रमांक - एमव्हीआर-१३९७/ ९९५/प्र.क्र.३७/परि-२, दिनांक ३.७.१९९७ व दिनांक ११.२.१९९८ अन्वये विशेष चिन्ह (Special Logo) (on Government duty ' शासकीय कर्तव्यार्थ ') वापरण्याची परवानगी द्यावी .

१०. शासन निर्णय, गृह विभाग, क्रमांक - एमव्हीआर-१३९७/ ९९५/सीआर-३७/ परिवहन-२, दिनांक ३.७.१९९७ अन्वये लाल / अंबर दिवा लावण्यास अनुज्ञेय असलेल्या अधिकाऱ्यांनी खाजगी वाहन शासकीय कामकाजासाठी वापरण्याचा पर्याय स्वीकारल्यास त्यांना वाहनावर लाल / अंबर दिवा लावण्याची मुभा राहील.

४) सूचना

उपरोक्त वाहन धोरण यशस्वीपणे राबविण्यासाठी खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत :-

१) शासकीय वाहन अनुज्ञेय असलेला अधिकारी जर स्वत:च्या पदाचा कार्यभार सांभाळून दुसऱ्या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार सांभाळत असेल तर त्यांना एकाच पदासाठी वाहनाची प्रतिपूर्ती अनुज्ञेय राहील. तसेच दुसऱ्या पदास अनुज्ञेय असलेले शासकीय वाहन त्यांना वापरता येणार नाही.

२) खाजगी वाहन शासकीय कामकाजासाठी वापरण्याचा पर्याय स्वीकारणाऱ्या अधिकाऱ्यास कोणत्याही परिस्थितीत शासकीय वाहन वापरता येणार नाही.

३) खाजगी वाहन शासकीय कामकाजासाठी वापरण्याचा पर्याय स्वीकारणाऱ्या अधिकाऱ्यांने शासकीय कामकाजासाठी मुख्यालय सोडल्यास त्यांना वित्त विभाग, शासन निर्णय, क्रमांक- प्रवास-१०९८/प्र.क्र.७४/९८/सेवा-५, दिनांक ४.१२.१९९९ व दिनांक ७.१२.१९९९ अन्वये निश्चित केलेल्या दरानुसार प्रवास भत्ता व दैनंदिन भत्ता अनुज्ञेय राहील.

५) नवीन सुधारित वाहन धोरणाच्या अंमलबजावणीची कार्यपध्दती

नवीन सुधारित वाहन धोरण अस्तित्वात आल्यानंतर या वाहन धोरणाचे फायदे आगामी चार - पाच वर्षाच्या कालावधीमध्ये निश्चितपणे होणार आहेत. त्यादृष्टीने नवीन सुधारित वाहन धोरणाची विशिष्ट कार्यपध्दती पुढीलप्रमाणे विहित करण्यात येत आहे :-

१) जे अधिकारी खाजगी वाहन शासकीय कामकाजासाठी वापरण्याचा पर्याय स्विकारणार आहेत, त्यामुळे त्यांच्याकडे सध्या असलेली शासकीय वाहने अतिरिक्त ठरण्याचा संभव आहे. अशा वाहनांचा एक अतिरिक्त वाहन कक्ष मंत्रालयीन स्तरावर सामान्य प्रशासन विभाग / शासकीय परिवहन सेवा यांच्या नियंत्रणाखाली तर क्षेत्रिय स्तरावर जिल्हाधिकाऱ्यांच्या नियंत्रणाखाली निर्माण करण्यात यावा. या अतिरिक्त वाहन कक्षामधून ज्या पात्र अधिकाऱ्यांना शासकीय वाहनांची आवश्यकता भासेल त्या अधिकाऱ्यांना सदर कक्षातून वाहन उपलब्ध करुन देण्यात येईल.

२) अतिरिक्त वाहन कक्षाकडील निरुपयोगी / अनावश्यक ठरलेल्या / निर्लेखित करण्यात आलेल्या क्षेत्रिय स्तरावरील जिल्हाधिकाऱ्यांच्या नियंत्रणाखालील वाहनांचा परिवहन आयुक्तांमार्फत तसेच बृहन्मुंबईतील कार्यालयांचा शासकीय परिवहन सेवेमार्फत विहित केलेल्या पध्दतीनुसार लिलाव पध्दतीने निपटारा करण्यात यावा.

३) सदर वाहनांचा उपयोग वाहन वापरण्यास अनुज्ञेय नसणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्यासाठी होणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी.

४. सदर सुधारित वाहन धोरणाची अंमलबजावणी या शासन निर्णयाच्या दिनांकापासून सुरु होईल आणि अंमलबजावणी सुरु केल्यानंतर ६ महिन्यांनी आढावा घेण्यात येईल.

५. सदर शासन निर्णय वरिष्ठ सचिव समितीच्या बैठकीत घेण्यात आलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(ओ.पी.गेहरोत्रा)

अपर मुख्य सचिव, वित्त विभाग

सहपत्र : जोडपत्र - अ

प्रति,

* १. प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-१, महाराष्ट्र,मुंबई ४०० ०२०
* २. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई ४०० ०२०
* ३. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर

* ४. महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
५. राज्यपालांचे सचिव
६. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव
७. उप मुख्य मंत्र्यांचे प्रधान सचिव
८. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहाय्यक
९. मंत्रालयातील सर्व प्रशासनिक विभागांचे अतिरिक्त मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/ सचिव
१०. मंत्रालयातील सर्व प्रशासनिक विभाग
११. अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१
१२. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
१३. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
१४. संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
१५. मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकणभवन, नवी मुंबई *
१६. प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई
* १७. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, (अपील शाखा), मुंबई
* १८. प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, कुटीर क्र.३ व ४, अधिदान व लेखा कार्यालय आवार, मुंबई
* १९ प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
* २० सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
* २१. प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मादाम कामा रोड, मुंबई
* २२ प्रमुख न्यायाधीश, कुटुंब न्यायालय, नागपूर/मुंबई, वांद्रे, मुंबई ४०० ०५१
२३. उप संचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण विभाग,कोकण भवन, नवी मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/ अमरावती
२४. उप मुख्य लेखा परीक्षक (वरिष्ठ), स्थानिक निधी लेखा,कोकण विभाग, कोकण भवन, नवी मुंबई/ पुणे/ नागपूर/ औरंगाबाद/ नाशिक/ अमरावती
२५. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी
२६. सर्व उप कोषागार अधिकारी
२७. मंत्रालयाच्या सर्व प्रशासनिक विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख, प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख आणि कार्यालय प्रमुख
२८. सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग(कार्यासन -हाऊसिंग सेल ,१९ -सी),मंत्रालय, मुंबई:३२
२९. सर्व विभागीय आयुक्त
३०. परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
३१. सर्व जिल्हाधिकारी
३२. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
३३. सर्व जिल्हा परिषदांचे अर्थ विभागातील मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
३४. विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, न्०ावी दिल्ली ११० ००१
३५. संचालक (माहिती), महाराष्ट्र परिचय केंद्र, अ-८, स्टेट एम्पोरिया इमारत, बाबा खरकसिंग मार्ग, नवी दिल्ली ११०००१
३६. वित्त विभागातील सर्व कार्यासने
३७. निवड नस्ती, विनियम, वित्त विभाग
* पत्राद्वारे.

स्वतःचे वाहन / खाजगी वाहन शासकीय कामकाजासाठी वापरल्यास त्या प्रित्यर्थ मिळणाऱ्या प्रतिपूर्तीची मागणी व त्याबाबतचे प्रमाणपत्र

जोडपत्र - अ

शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक - वाहन-१०.०५/प्र.क्र.१३/२००५/विनियम, दिनांक २५ मे, २००५ अनुसार खालील कालावधीसाठी खाजगी वाहन शासकीय कामासाठी वापरल्याबद्दल मिळणारी प्रतिपूर्ती मला देण्यात यावी.

कालावधी	एकूण दिवस

मी प्रमाणित करतो / करते की, अनुज्ञेय नसलेला १० दिवसांपेक्षा जास्त असलेला रजेचा कालावधी, पदग्रहण अवधी, प्रतिनियुक्तीचा कालावधी , प्रशिक्षण कालावधी, सक्तीचा प्रतिक्षा कालावधी किंवा इतर कालावधी वरील कालावधीत समाविष्ट नाही.

वाहन क्रमांक ----------------------शासकीय कामासाठी वापरण्यास अनुमती प्राप्त झालेली नाही.

२. मी शासकीय वाहनाचा वापर करीत नाही.

दिनांक :- अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी :-

(नाव व पदनाम)

कार्यालयाचा संपूर्ण पत्ता :-

प्रमाणित करण्यात येणाऱ्या सक्षम अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी :-

(नाव पदनाम)

कार्यालयीन शिक्का